



Guía Docente				
Datos Identificativos				2019/20
Asignatura (*)	Organización de Empresa	Código	660G01003	
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)			
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	1º cuatrimestre	Primeiro	Formación básica	6
Idioma	Castelán			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento				
Coordinación	Rivas Moar, José María	Correo electrónico	jose.maria.rivas@col.udc.es	
Profesorado	Rivas Moar, José María	Correo electrónico	jose.maria.rivas@col.udc.es	
Web	<a href="http://www.erlac.es/">http://www.erlac.es/</a>			
Descrición xeral	Proporcionar os alumnos de RR.LL e RRHH valores e conceptos relacionados coa estrutura organizativa, planificación, xestión e control das organizacións existentes. O obxectivo é facilitar a integración do estudante na empresa.			

Competencias / Resultados do título	
Código	Competencias / Resultados do título
A10	Organización e dirección de empresas.
A13	Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas.
A15	Dirixir grupos de persoas.
A21	Realizar análises e diagnósticos, prestar apoio e tomar decisións en materia de estrutura organizativa, organización do traballo, estudo de métodos e estudo de tempos de traballo.
A31	Aplicar os coñecementos á práctica.
B1	Resolución de problemas.
B2	Capacidade de análise e síntese.
B3	Capacidade de organización e planificación.
B4	Capacidade de xestión da información.
B5	Toma de decisións.
B8	Razoamento crítico.
B9	Traballo en equipos.
B12	Motivación para a calidade.
B13	Adaptación a novas situacións.
B14	Aprendizaxe autónomo.
B18	Que os estudantes demostrasen posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral, e adóitase atopar a un nivel que, aínda que se apoia en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.
C3	Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida.
C4	Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común.
C6	Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse.
C7	Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.

Resultados da aprendizaxe		
Resultados de aprendizaxe	Competencias / Resultados do título	
Organización e Xestión	A10	



Transmitir e comunicar usando terminoloxía e técnicas adecuadas	A13		
Xestionar grupos de persoas	A15		
Análise e diagnóstico, apoio e toma de decisións sobre a estrutura organizativa, organización do traballo, e estudo de métodos e tempos.	A21		
	A31		
Resolución de problemas		B1	
Capacidade de análise e síntese		B2	
Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.			C7
		B18	
Capacidade de organización e planificación.		B3	
Capacidade de xestión da información.		B4	
Toma de decisións.		B5	
Razoamento crítico.		B8	
Traballo en equipos.		B9	
Motivación para a calidade.		B12	
Adaptación a novas situacións.		B13	
Aprendizaxe autónomo.		B14	
Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.			C1
Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida.			C3
Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común.			C4
Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse.			C6

Contidos	
Temas	Subtemas
TEMA 1. A EMPRESA	1.1. Introducción 1.2. A empresa como sistema 1.3 Clases de empresas
TEMA 2. A ORGANIZACIÓN	2.1 Definición 2.2 Creación de valor 2.3 Eficacia organizacional 2.4 Executivos e autoridade organizacional
TEMA 3. O ÁMBITO DAS ORGANIZACIÓNS	3.1 Introducción 3.2 Ambiente específico 3.3 Ambiente xeral 3.4 Ámbito e dirección estratéxica
TEMA 4. DESEÑO ORGANIZACIONAL	4.1 A estrutura organizativa da empresa 4.2 Estructura funcional 4.3 Estructura divisional 4.4 Estructura matricial
TEMA 5. ESTRATEXIA EMPRESARIAL	5.1 Introducción 5.2 Diseño das estratexias 5.3 Estratexias competitivas



TEMA 6. PLANIFICACIÓN	6.1 Definición 6.2 Tipos de plans 6.3 Etapas 6.4 Obxetivos
TEMA 7. DIRECCIÓN DE EMPRESAS	7.1 Fundamentos 7.2 Toma de decisións
TEMA 8. A FUNCIÓN DE CONTROL	8.1 Fundamentos 8.2 Tipos de control 8.3 Sistema de control eficaz

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas traballo autónomo	Horas totais
Seminario	A13 A21 A31 B2 B4 B8 B12 B18 C1 C3 C4 C6 C7	3	5	8
Sesión maxistral	A13 A31 B1 B3 B4 B5 B8 B13 B18 C1 C3	18	10	28
Traballos tutelados	A10 A15 A31 B1 B2 B3 B4 B8 B9 C1 C3 C4	1	24	25
Prácticas a través de TIC	A13 C3 C6	0	45	45
Proba obxectiva	B1 B2 B13 B14	2	40	42
Atención personalizada		2	0	2

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Seminario	Realización de síntese ou resumo a partir de relatorio externo, lectura dun artigo ou noticia.
Sesión maxistral	Explicación dos contidos da materia en sesións de 1,5 horas
Traballos tutelados	Traballo e exposición en grupo sobre temática relacionada coa materia.
Prácticas a través de TIC	Realización de exercicios, casos, problemas, enquisas e cuestións. Realizaranse nas clases prácticas e na plataforma moodle.
Proba obxectiva	Proba obxectiva con algunha das seguintes partes: preguntas curtas, preguntas tipo test e exercicios ou casos prácticos.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Seminario	- Explicación dos temas incluídos na materia.
Proba obxectiva	- Resolución de dúbidas na aplicación práctica dos conceptos.
Traballos tutelados	- Seguimento dos traballos tutelados. - Seguimento da exposición dos traballos. - Seguimento da resolución de probas, exercicios, e cuestións. - A atención prestarase nas horas de clase e en horario de titorías.

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Cualificación



Seminario	A13 A21 A31 B2 B4 B8 B12 B18 C1 C3 C4 C6 C7	Corrección do traballo entregado polo alumno	10
Proba obxectiva	B1 B2 B13 B14	Valoración da proba.	50
Prácticas a través de TIC	A13 C3 C6	Apoio á resolución dos problemas formulados en clase e valoración das cuestións formuladas na plataforma moodle.	30
Traballos tutelados	A10 A15 A31 B1 B2 B3 B4 B8 B9 C1 C3 C4	Corrección do contido do traballo, do grao de cumprimento do modelo e valoración da exposición.	10

### Observacións avaliación

Para superar a materia, requírense 5 puntos.- O seminario consiste na asistencia a relatorios, a discusión dun artigo, noticia, etc. Terá un valor do 10%.- O traballo tutelado realizarase en grupo. É obrigada a súa exposición pública. O seu valor total é do 10%- As prácticas están formadas por exercicios, casos, cuestións, etc. Realizaranse nas clases prácticas e na plataforma moodle (puntuando a realización das actividades propostas). O seu valor é do 20%. As clases en lingua inglesa están incluídas (10%).- As proba obxectiva é única. 50%.

### Fontes de información

<b>Bibliografía básica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carrasco Hernandez, A. Jimenez Jimenez, D. (Coordinadores) (2007). Manual de Organización y Métodos de Trabajo. Murcia. Diego Marin Librero-Editor</li> <li>- José Moyano, S. Bruque, J.M. Maqueira, F.A. Fidalgo, P.J. Martínez (2011). Administración de empresas. Un enfoque teórico-práctico. Pearson</li> <li>- Stephen P. Robbins y Mary Coulter (2000). Administración. Pearson</li> <li>- Gareth R. Jones (2013). Teoría Organizacional. Diseño y cambio en las organizaciones. Pearson</li> </ul>
<b>Bibliografía complementaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Idalberto Chiavenato (2006). Teoría General de la Administración. Mc Graw Hill</li> <li>- J.M. Aguirre de Mena, M.M. Rodríguez y D. Tous (2002). Organización y Métodos de Trabajo. Piramide</li> <li>- Eduardo Bueno Campos (2010). Curso básico de Economía de la Empresa. Piramide</li> </ul>

### Recomendacións

#### Materias que se recomenda ter cursado previamente

#### Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Introdución á Economía/660G01002

Historia Social e Política contemporánea/660G01009

Teoría das Relacións Laborais/660G01010

#### Materias que continúan o temario

### Observacións

(\*A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías